



COMUNE DI MARACALAGONIS

Città Metropolitana di Cagliari

UFFICIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI - AMBIENTE

Via Nazionale n. 49, 09040 – MARACALAGONIS (CA) – Tel. 070/7850 224

PEC lavoripubblici@pec-comune.maracalagonis.ca.it

CAPITOLATO SPECIALE

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA, GESTIONE E MANUTENZIONE DELLA RETE, DEL SISTEMA INFORMATICO, TELEFONICO, DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SISTEMA - PER MESI 36.

CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA: 7412490441

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

ART. 2 - DURATA, DECORRENZA E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

ART. 3 - OPZIONI E PROROGHE

ART. 4 - MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 - DIVIETI E OBBLIGHI DELL’APPALTATORE

ART. 6 - GARANZIE

ART. 7 - COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 8 - MODALITA’ DI PAGAMENTO

ART. 9 - TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 10 - INADEMPIENZE E PENALI

ART. 11 - REVOCA DELLA PROCEDURA, RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI

ART. 13 - TUTELA DELLA PRIVACY

ART. 14 - FORO COMPETENTE

ART. 15- NORME DI RINVIO

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO.

Il presente disciplinare stabilisce le modalità di espletamento del servizio di assistenza, gestione e manutenzione della rete, del sistema informatico e telefonico, delle postazioni di lavoro e del ruolo dell'Amministratore di Sistema con l'obiettivo di garantire il corretto funzionamento dell'infrastruttura informatica e di telecomunicazioni in dotazione al Comune (apparecchiature di rete, server, postazioni di lavoro e telefonia) mediante interventi presso i diversi edifici comunali comprendenti:

- Palazzo Municipale, Via Nazionale n. 49
- Comando della Polizia Locale, Via Dante n. 8
- Biblioteca Comunale e Ufficio Informagiovani, Via Roma n. 44

Il Comune di Maracalagonis si impegna a:

- garantire all'affidatario del servizio il libero accesso a tutti i luoghi di lavoro per lo svolgimento delle prestazioni richieste;
- fornire all'affidatario tutte le informazioni richieste e ritenute utili al fine di conoscere le attività lavorative ivi svolte, i fattori ambientali e gli ambienti di lavoro, gli impianti presenti nei vari ambienti lavorativi, i macchinari e le attrezzature utilizzate ed eventuali attività svolte da soggetti terzi negli ambienti di lavoro.

Nello specifico l'incarico disciplina la gestione dei seguenti servizi:

1. Nomina di un Amministratore di sistema;
2. Gestione della LAN Comunale;
3. Gestione e manutenzione dei Server;
4. Gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro, delle periferiche e della sicurezza;
5. Affiancamento ed assistenza al personale nell'utilizzo dei principali applicativi software;
6. Gestione e manutenzione della rete telefonica (centralino VOIP, configurazione interni e centrale e diagnosi e ripristino malfunzionamenti)
7. Interfacciamento con fornitori di servizi IT esterni;

Le attività dell'affidatario dovranno caratterizzarsi per una stretta integrazione con la realtà operante nell'ente. Complessivamente si dovrà porre una costante attenzione al lavoro dei singoli operatori ed alla integrazione con le società che forniscono ed assistono il software in uso nell'Ente.

ART. 2 - DURATA, DECORRENZA E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.

La durata del servizio sarà di mesi 36 (trentasei) decorrenti presumibilmente dal 02/05/2018 al 01/05/2021 o da diversa data, se successiva, a partire dalla stipulazione del contratto.

Alla scadenza, il contratto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta da parte delle parti.

L'importo complessivo a base di gara è pari ad Euro 45.000,00, oltre Euro 600,00 per oneri sicurezza, per complessivi euro 45.600,00, oltre l'IVA nei termini di legge (Euro 55.632,00 IVA compresa 22%), suddivisa negli anni 2018/2019/2020/2021 e l'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 3 -OPZIONI E PROROGHE.

L'affidatario, in ogni caso, si impegna a garantire anche dopo la scadenza del termine, dietro espressa richiesta del Comune, alle medesime condizioni tecniche ed economiche, la continuità del servizio fino all'espletamento di nuova procedura, per un massimo di 180 giorni. In tali ipotesi l'aggiudicatario è obbligato a praticare le medesime condizioni economiche del contratto originario.

ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Il servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere espletato per l'intera durata del contratto, presso le sedi del Comune di Maracalagonis come indicate all'art. 1, dalle figure designate dall'impresa aggiudicataria o direttamente dal singolo professionista affidatario del servizio in argomento, secondo le esigenze della stazione appaltante.

L'affidatario dovrà rendersi disponibile oltre che all'erogazione dei servizi negli orari di esercizio dell'Ente, dal lunedì al venerdì, anche per l'espletamento di eventuali interventi di carattere straordinario, da svolgersi anche nei giorni festivi, in concomitanza di attività istituzionali poste a carico dell'Ente (consultazioni elettorali).

Presenza in sede per n° 8 ore settimanali per un totale annuo di 500 ore. Le ore non effettuate o in esubero in una settimana verranno compensate nel corso dell'anno solare (entro il 31 dicembre). L'articolazione del servizio avverrà prevalentemente con la presenza in sede di un tecnico informatico esperto durante le ore di servizio dei dipendenti comunali per n. 2 giorni a settimana, salvo le chiamate d'urgenza che dovranno essere espletate entro n. 2 ore dalla chiamata sia attraverso l'assistenza remota che con la presenza in loco dei tecnici. I giorni e gli orari verranno fissati contrattualmente.

Le attività da svolgere, dovranno essere effettuate con le modalità di seguito riportate:

1. Nomina Amministratore di Sistema.

Ad incarico avvenuto, la ditta (o raggruppamento di impresa o consorzio) dovrà comunicare le generalità della persona che ricoprirà il ruolo di Amministratore di Sistema, il cui compito sarà:

- messa a regime delle procedure per l'esecuzione di copie di sicurezza al fine di tutelare l'Ente contro il rischio di perdita di dati e consentire, in caso di evento dannoso, l'avvio del Piano di Continuità Operativa e del Piano di Disaster Recovery;
- verifica bisettimanale che le configurazioni del sistema di back-up siano eseguite correttamente;
- dare istruzioni per la corretta applicazione delle norme vigenti in materia di Sicurezza informatica agli utenti del sistema informativo del Comune;
- impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi;
- installare e configurare gli apparati e gli applicativi di sicurezza in modo corretto;
- installare, configurare e porre in essere il corretto funzionamento delle eventuali nuove attrezzature informatiche (server, pc, stampanti, telefoni, ecc..) che verranno acquisite ed utilizzate negli ambienti di lavoro;
- monitorare e porre in essere il corretto funzionamento dei Server e del Sistema Informativo in generale (PC e stampanti), del Sistema di comunicazione (Rete, etc..) e Rete telefonica (centralino VOIP e apparecchi telefonici)
- intervenire prontamente in caso di disaster recovery e porre in essere la risoluzione della continuità operativa;
- gestire i profili di autorizzazione in conformità alla organizzazione degli uffici e dei servizi e delle funzioni eventualmente attribuite all'esterno;
- verificare e garantire il corretto funzionamento dei Sistemi di autenticazione e profili utenti (password, id, profilo utente, etc...);
- verificare periodicamente il corretto aggiornamento dei software Antivirus, dei Sistemi Operativi onde attivare secondo necessità le operazioni di patching;
- pianificare periodici aggiornamenti dei sistemi di base e operativi degli apparati di sicurezza informatica;
- attuare e gestire una politica di filtraggio della navigazione centralizzata;
- predisporre e archiviare settimanalmente in sistema protetto i log di navigazione Internet della rete locale;
- predisporre e archiviare settimanalmente in sistema protetto il log degli accessi alla Active directory;
- definire e mettere a regime procedure preordinate a garantire che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati siano distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possano essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non siano intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili;
- definizione e messa a regime delle procedure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni;
- concertazione su pianificazioni, risoluzione problematiche e pianificazioni e monitoraggio sul corretto esercizio del sistema informatico;

- esecuzione di presenze extra per riunioni di pianificazione con il Responsabile del Servizio;
- assunzione di coordinamento tecnico tra l'Ente ed i fornitori di hardware e software al fine di garantire l'individuazione, condivisa, delle migliori soluzioni tecnicamente disponibili ai fini di perseguimento dei principi di efficacia ed economicità della spesa;
- verificare, qualora demandate a soggetti esterni, l'idoneità e la conformità al disciplinare delle soluzioni tecniche attuate per il raggiungimento dei livelli minimi di sicurezza, nonché verificare la tenuta e la conservazione delle descrizioni scritte da parte dei fornitori o tecnici esterni per i suddetti interventi;
- redigere e aggiornare durante l'anno il Documento Programmatico per la Sicurezza affiancare i responsabili dell'Ente nella definizione delle politiche informatiche;
- attuare le politiche di condivisione dati dei servizi e dei singoli pc all'interno dell'ente;
- verificare con tempestiva rilevazione, anche tramite opportuni sistemi informatici, gli attacchi o i tentativi di attacco e l'attuazione dei conseguenti opportuni interventi per limitare al massimo i danni all'Ente e garantirne la continuità;
- presiedere alla formazione del personale che utilizza le soluzioni tecniche adottate relative alle misure minime di sicurezza;
- avere la responsabilità tecnica delle risorse di rete;
- coadiuvare nella definizione delle politiche di sicurezza e del regolamento interno di gestione delle risorse informatiche; sarà inoltre sua cura la corretta applicazione e mantenimento delle suddette politiche; nel caso di trattamento di dati personali e/o sensibili è il responsabile operativo dell'applicazione delle misure minime di sicurezza previste dalle normative vigenti;
- disciplinare la manutenzione dei punti rete ed il loro crescendo;
- gestire l'inventario dell'hardware e del software;

2. Gestione rete LAN comunale:

- Verifica stato delle postazioni di lavoro presenti nei locali indicati nell'articolo 1 del presente e loro completa gestione, sia per quanto riguarda la parte hardware che la parte software;
- presa in carico e gestione dei server presenti nella sede comunale;
- interventi di abilitazione e disabilitazione temporanei e/o permanenti degli account, da effettuarsi su richiesta dell'ufficio competente ovvero presso il Servizio LL.PP.;
- configurazione, manutenzione e disattivazione di account di posta elettronica.

3. Gestione e controllo server dell'Ente:

- manutenzione hardware, ed eliminazione degli inconvenienti che si dovessero verificare, a qualunque titolo, sul server di rete ed i posti di lavoro ed in generale su ogni dispositivo attivo e passivo incluso nella struttura della rete informatica comunale oggetto del presente appalto, consistente nell'installazione delle parti di ricambio nelle apparecchiature attive e passive oggetto di manutenzione. Quanto sopra nei limiti imposti dalla compresenza di altri rapporti di assistenza con altre ditte;
- backup dei server di rete;
- \verifica del corretto funzionamento dei sistemi antivirus;
- aggiornamento periodico dei server di sistema;
- controllo regolare dei registri di sistema dei server per verificarne lo stato di funzionamento.

4. Gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro:

Il servizio comprende le attività di:

- manutenzione di un dominio unico di circa 40 postazioni di lavoro con assegnazione di login e password a norma privacy;

- ricevimento, installazione di nuove postazioni, gestione degli spostamenti, delle dismissioni e comunicazione all'ufficio competente per l'aggiornamento contestuale dell'inventario informatico;
- installazione/rimozione di componenti hardware/software;
- supporto specialistico in loco e da remoto, ad integrazione è ammesso anche l'intervento in remoto;
- predisposizione ed aggiornamento delle configurazioni standard.

Si precisa che alcuni apparati e/o servizi potrebbero essere gestiti da altri fornitori. In tal caso, dopo una prima valutazione si richiede che il tecnico in loco inoltri la richiesta di assistenza al fornitore.

5. Gestione dei processi di Disaster Recovery per le macchine Server:

L'affidatario dell'incarico dovrà redigere un documento per la corretta gestione dei processi di Disaster Recovery con particolare enfasi ai tempi e le modalità di ripristino.

Tale documento dovrà evidenziare eventuali carenze dovute ai processi e gli strumenti attualmente in uso al fine di migliorare l'efficacia delle operazioni di ripristino e ridurre al minimo le probabilità di perdita dei dati.

6. Affiancamento ed assistenza al personale:

L'affidatario dovrà rendersi disponibile ad affiancare il personale dell'Ente nell'utilizzo dei più comuni software e nelle funzionalità del Sistema Operativo.

Sebbene l'eventuale software di fornitori terzi non sia di propria competenza, l'affidatario dovrà rendersi comunque disponibile all'affiancamento del personale per la risoluzione di problematiche che per la loro risoluzione richiedano interventi sul Server o sulla rete interna interfacciandosi anche il gestore degli applicativi in uso.

7. Interfacciamento con fornitori di servizi IT esterni:

L'affidatario dovrà essere in grado di interagire con i fornitori IT esistenti per la corretta gestione ed il conseguente aggiornamento delle applicazioni attualmente in uso.

Oltre ciò, dovrà interfacciarsi con società terze che presentino delle soluzioni di possibile interesse per l'Ente, al fine di effettuare una valutazione tecnica da sottoporre agli uffici competenti.

8. Attività di supporto:

L'affidatario dovrà fornire supporto e assistenza per l'acquisto di hardware e software e per la gestione delle reti e per le verifiche di conformità delle apparecchiature.

9. Gestione e manutenzione della rete telefonica:

L'affidatario dovrà gestire e svolgere la manutenzione della rete telefonica (centralino VOIP) con riconfigurazione degli interni in conseguenza degli eventuali spostamenti del personale, sostituzione degli apparati telefonici con altri di modello diverso, riconfigurazione della centrale in seguito a cambiamenti organizzativi e attività di diagnosi e ripristino dei malfunzionamenti riscontrati con sostituzione e riconfigurazione (l'acquisto dei beni sostituiti è a carico dell'Amministrazione).

ART. 5 - DIVIETI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.

Divieti

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di:

- sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le prestazioni del servizio che intende subappaltare, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

- cedere anche parzialmente il contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

Obblighi

L'appaltatore è obbligato ad eseguire il servizio con diligenza e buona fede, impegnandosi a dare tempestiva comunicazione alla stazione appaltante circa le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento della prestazione, sollecitamente e comunque in tempo congruo da consentire alla controparte di adottare tutti i provvedimenti di propria competenza.

L'aggiudicatario, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, è responsabile dei danni cagionati, personalmente o dal proprio personale, nei confronti dei dipendenti e delle attrezzature del Comune di Maracalagonis nonché dei danni, di qualunque natura a beni dell'Ente o di soggetti terzi, imputabili all'aggiudicatario o al proprio personale e scaturenti da omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

In ogni caso, dovrà provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Si precisa che nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti della stazione appaltante con il personale che opera in nome e per conto dell'aggiudicatario non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.

L'appaltatore è, inoltre, tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dovrà impegnarsi, nei confronti degli stessi, a rispettare tutte le vigenti norme legislative e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavoratori dipendenti;
- rispettare le norme inerenti il collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999;
- informare e formare i lavoratori secondo quanto disposto nel D. Lgs. n. 81/2008;
- verificare che il personale addetto mantenga un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto;
- comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa, in modo particolare per la parte direttamente coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute;
- rispettare regolamenti e norme comportamentali previste all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) e prescritte dal committente;
- comunicare prima dell'inizio del servizio, la sede della direzione dei servizi e fornire un numero di telefono che dovrà essere attivo tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 18:00;

ART. 6 - GARANZIE.

A norma dell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016, la ditta affidataria deve costituire, prima della stipula del contratto di servizio, la garanzia definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia degli obblighi assunti e del rispetto degli adempimenti. Qualora il ribasso offerto sia maggiore del 10% dell'importo contrattuale troveranno applicazione le disposizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016. Il possesso delle certificazioni previste deve essere comprovato sotto forma di dichiarazione o mediante copia della certificazione. L'Amministrazione è autorizzata a prelevare dalla cauzione definitiva tutte le somme di cui diventasse creditrice nei riguardi della Ditta, per inadempimenti contrattuali, danni o altro, imputabili alla stessa ditta. Conseguentemente alla riduzione della cauzione, la ditta è obbligata nel termine di giorni 30 a reintegrare la cauzione stessa nella misura originaria. Diversamente la cauzione verrà integrata d'ufficio, sull'importo di liquidazione.

Al termine dell'appalto sarà liquidata e saldata ogni pendenza, sentiti i pareri favorevoli dei competenti Uffici che attesteranno gli adempimenti da parte della ditta a tutti gli obblighi verso il Comune, e l'assenza di pendenze verso i dipendenti e gli Enti previdenziali e assicurativi. Lo svincolo del deposito cauzionale sarà oggetto di apposito provvedimento amministrativo.

Nel caso in cui la cauzione venisse prestata da Intermediari Finanziari, questi dovranno attestare di essere iscritti nell'apposita lista del Ministero del Tesoro (art. 107 - D. Lgs n° 385 del 1/9/1993) e di svolgere in via prevalente questa attività.

ART. 7 - COPERTURE ASSICURATIVE.

La ditta aggiudicataria si assume in proprio, senza riserve o eccezioni, ogni responsabilità per infortuni e danni eventualmente subiti da persone e/o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza dei servizi oggetto del presente capitolato. A tal fine, la stessa deve stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, comprensiva dell'estensione di danni da incendio, per un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro, per persona e/o cose. Resta ferma l'intera responsabilità dell'appaltatore per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti massimali previsti. Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto.

ART. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO.

Il corrispettivo risultante dall'aggiudicazione è quello indicato dalla determinazione di aggiudicazione definitiva e specificato nel contratto sottoscritto dalle parti, deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolato. A fronte del servizio prestato l'Amministrazione comunale erogherà l'importo di aggiudicazione, suddiviso in rate mensili corrispondenti al periodo contrattuale e comunque non oltre trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente delle fatture stesse (secondo le modalità concordate con gli uffici) e previa acquisizione del DURC che attesti la regolarità della posizione contributiva. Sulle fatture da trasmettere al comune di Maracalagonis dovrà essere indicato:

- il codice Univoco Ipa;
- il codice Identificativo di gara;
- gli estremi dell'impegno di spesa assunto per la prestazione;
- la dicitura "Scissione dei pagamenti - art. 17 - ter del DPR n. 633/1977",

Alle liquidazioni saranno applicate le ritenute dello 0,50 % secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 5, del D.lgs 50/2016, rifeuse poi a saldo per completamento del servizio.

ART. 9 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'appaltatore, a pena di nullità assoluta del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

Rimangono ferme le conseguenze delle responsabilità per inadempimento imputabile all'appaltatore e quindi il risarcimento del danno, ai sensi di legge.

ART. 10 - INADEMPIENZE E PENALI.

In caso di mancata osservanza degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa aggiudicataria ovvero in caso di totale o anche parziale mancata esecuzione del servizio si applicherà una penale in misura giornaliera pari al 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

L'Ente appaltante contesterà immediatamente e formalmente all'appaltatore le inadempienze accertate tramite posta certificata e/o lettera raccomandata a/r assegnando alla stessa un termine perentorio di 5 giorni per formulare le proprie ragioni. Nel caso l'appaltatore non produca le proprie controdeduzioni nel termine assegnato oppure fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze contestate, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale in relazione alla gravità dell'inadempienza riscontrata.

Tali penali saranno trattenute dall'Amministrazione Comunale direttamente sui crediti della ditta aggiudicataria come il rateo di canone successivo alla contestazione oppure sulla cauzione.

Qualora oggettive inadempienze alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, il contratto si intenderà risolto *ipso iure*.

L'Amministrazione Comunale, nel caso in cui l'appaltatore dovesse incorrere in ripetute infrazioni od omissioni accertate con almeno tre diffide o sospendesse il servizio, potrà procedere all'esecuzione d'ufficio dei lavori e alla risoluzione del contratto.

ART. 11 - REVOCA DELLA PROCEDURA E RISOLUZIONE CONTRATTUALE.

Il Comune di Maracalagonis si riserva la facoltà di revocare d'ufficio l'affidamento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Qualora nel corso dell'affidamento si verificano più di tre gravi inadempienze, contestate con le modalità di cui al precedente articolo, tra cui la sospensione del servizio e in caso di cessione del contratto, subappalto del servizio,

inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati al precedente articolo 6, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, il Comune potrà avvalersi della clausola risolutiva, dichiarando il contratto d'appalto risolto di diritto. Rimane salvo il diritto del Comune di richiedere il risarcimento del danno in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione contrattuale.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà la perdita del deposito cauzionale di cui all'articolo 7, senza pregiudizio per le penalità previste dal precedente art. 11.

In materia di recesso si applica la disposizione contenuta nell'art. 1, comma 13, del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, il quale stabilisce che "le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un autonomo contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore, con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite quando i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a., ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite, di cui all'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo".

Nella medesima disposizione è anche precisato che "il diritto di recesso di cui trattasi si inserisce automaticamente nei contratti in corso, ai sensi dell'art. 1339 del codice civile".

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa e sottoscritto dalle parti. Del contratto costituiranno parte integrante il presente capitolato speciale d'appalto, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.). Le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicatario. Nel caso in cui non si addenesse alla stipula del contratto, per ragioni imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e alla revoca dell'aggiudicazione e alla successiva aggiudicazione a norma del Codice degli Appalti. L'Amministrazione, qualora ricorressero ragioni di opportunità e/o urgenza, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario l'attivazione del servizio nelle more della stipula del contratto.

ART. 13 - TUTELA DELLA PRIVACY.

Il Comune, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, tratterà i dati personali e sensibili esclusivamente per lo svolgimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Maracalagonis.

ART. 14 - FORO COMPETENTE.

Per tutte le controversie che dovessero sorgere il Foro competente sarà quello di Cagliari.

ART. 15 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

F.to Il Responsabile del Procedimento
(D.ssa Giuseppina Pedditzi)

F.to Il Responsabile del Servizio
(P. Ed. Mauro Etzi)